



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 45.318.185/0001-15

---

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2017**

**PROCESSO Nº 4334/2017**

**Abertura dia 19 de outubro de 2017 às 09:30 horas**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO**, torna público aos interessados que, por determinação do Sr. Prefeito Municipal encontra-se aberto processo de licitação, na modalidade **Concorrência Pública**, regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Os envelopes, contendo os documentos para habilitação e a proposta comercial, deverão ser entregues e protocolados no Departamento do Protocolo, sito na Praça Nossa Senhora do Patrocínio nº 1.168, Patrocínio Paulista/SP, com **30 (trinta) minutos de antecedência** do horário previsto para a abertura, não sendo considerados os envelopes entregues com atraso. Ainda que ocorram modificações neste Edital, gerando alteração na data de abertura, o prazo de encerramento acompanhará o prazo de abertura, ocorrendo **sempre** com 30 (trinta) minutos de antecedência do prazo estipulado para abertura dos envelopes.

#### **1 - DO OBJETO**

A presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** visa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSBORDO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONFORME DISCRIMINADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE E INDISSOCIÁVEL DESTE EDITAL.**

#### **2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por dotação orçamentária vigente e dentro da seguinte codificação:

**02.07.01 – Serviços de Limpeza Pública**

**15.452.0018.2022.0000 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Ficha nº 139**

#### **3 - DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**3.1** - Os documentos e propostas deverão ser apresentados em envelopes distintos, endereçados à Prefeitura Municipal de Patrocínio Paulista, ao Departamento de Licitação, com o nome ou timbre dos proponentes, fechados, indevassáveis, rubricados e identificados, cada um deles, obrigatoriamente na conformidade seguinte:

**Concorrência Pública nº 01/2017 – Processo nº 4334/2017**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

**Entidade Promotora: Prefeitura Municipal de Patrocínio Paulista**  
**Razão Social/Denominação da proponente**

➤ **Abertura dia 19 de outubro de 2017 às 09:30 horas**

**3.2** - Todos os elementos constantes nos envelopes deverão ser enfileirados em pastas, rubricados e numerados seqüencialmente de forma a não permitir folhas soltas. As pastas em única via deverão apresentar índices conforme a ordem estabelecida neste edital, indicando as respectivas folhas numeradas. As medidas elencadas neste subitem objetivam zelar pela integridade de todos os documentos inseridos nos envelopes. O não atendimento às instruções pertinentes a este subitem não acarretará a inabilitação/desclassificação da empresa participante.

**3.3** - Todos os elementos constantes em ambos os envelopes deverão ser apresentados perfeitamente legíveis, não podendo apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou borrões. As certidões quando não apresentadas no original deverão ser devidamente autenticadas. A proposta comercial deverá estar devidamente datada e assinada. O não atendimento às instruções pertinentes a este subitem acarretará a inabilitação/desclassificação da empresa participante.

**3.4** - Os envelopes **A - “Documentação”** e **B - “Proposta de Preço”**, deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura de Patrocínio Paulista, até às **09:00 horas do dia 19 de outubro de 2017, impreterivelmente**, sob pena de desistência de participação no certame.

#### **4 - DA VISITA TÉCNICA**

**4.1** - Os interessados poderão agendar, antecipadamente, junto ao Departamento de Engenharia pelo telefone (16) 3145-9910, Visita Técnica entre os dias **15 de setembro a 18 de outubro de 2017** para, juntamente com um engenheiro municipal, realizarem a visita técnica no local onde os serviços serão realizados, de cuja visita a municipalidade fornecerá o competente atestado. **O representante da empresa presente na Visita Técnica deverá estar munido dos seguintes documentos:**

**4.1.1** - No caso de representação através de sócio ou diretores, com poderes de decisão, tal condição deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade (RG) e do contrato social/estatuto, com alterações.

**4.1.2** - No caso de procuração firmada por pessoa legalmente habilitada, a mesma deverá outorgar amplos e ilimitados poderes, com o fim de participar da Visita Técnica referente à **Concorrência Pública nº 01/2017 – Processo nº 4334/2017.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

**4.1.3 - Em ambos os casos, o representante da empresa deverá apresentar a cópia autenticada do contrato social, que ficará retida no processo, juntamente com a procuração e/ou identificação do sócio proprietário.**

**4.1.4 - Em qualquer caso, o representante deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação pessoal (cédula de identidade), a qual ficará arquivada nos autos.**

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1 - No dia e hora estabelecidos neste edital, na sede da Prefeitura Municipal de Patrocínio Paulista, sito à Praça Nossa Senhora do Patrocínio nº 1.168, em seu Departamento de Licitações, a participação dos interessados deverá ser efetivada através de seus respectivos representantes legais.**

**5.2 - No caso de procuração outorgada por pessoa legalmente habilitada, a mesma deverá conferir amplos e ilimitados poderes para se manifestar e desistir da interposição de eventuais impugnações, recursos, dar entradas e receber documentos, etc. Se por instrumento particular, com firma reconhecida.**

**5.3 - No caso de representação através de sócios ou diretores com poderes de decisão, tal condição deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada da Cédula de Identidade (RG) e do Contrato Social ou Estatuto específico ou ainda no caso de Sociedade Anônima, da Ata de Eleição dos Diretores, tudo devidamente arquivados na repartição competente.**

**5.4 - Na hipótese de representante de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada prova de permanência legal no país.**

**5.5 - Em qualquer caso, o representante deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação do outorgado, sendo que a prova de representação ficará arquivada nos autos.**

**5.6 - Os envelopes “A” - Documentação e “B” - Proposta, deverão ser entregues no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, até 30 minutos antes do horário determinado para suas aberturas.**

**5.7 - Uma vez entregues os credenciamentos e documentos de identificação dos proponentes presentes, abrir-se-á o Envelope “A” e serão feitas todas as análises para habilitação, tudo em ato público, não se permitindo a repetição dos atos praticados na ausência dos retardatários, podendo eles, entretanto, intervirem na licitação em qualquer fase seguinte, recebendo-a no estado em que se encontra.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

**5.8** – Os representantes das empresas ou consórcios interessados em participar da concorrência deverão apresentar-se para credenciamento devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para se manifestar e desistir da interposição de eventuais impugnações, recursos, dar entradas e receber documentos, etc. Se por instrumento particular, com firma reconhecida.

**5.9** – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa ou consórcio licitante.

**5.10** - Os consórcios indicarão o seu representante, por carta de credenciamento, com a mesma delegação de poderes estabelecidas nos itens 05.01 a 05.05, outorgadas pelos representantes legais das empresas consorciadas.

## **6 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1** - Os envelopes “A” - “Documentação” e “B” - “Propostas” terão suas aberturas iniciadas às **19 de outubro de 2017 às 09:30 horas**, começando pelo Envelope “A”, resolvendo-se todas as possíveis impugnações e recursos, para depois se passar à abertura do Envelope “B” das proponentes habilitadas.

**6.2** - A proponente que for julgada inabilitada terá seu Envelope “B” - “PROPOSTA”, totalmente lacrado e inviolado, devolvido, mediante recibo.

## **7 - DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE “A”**

**7.1** - Para habilitação nesta licitação exigir-se-á dos interessados toda documentação relativa à:

### **7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Para comprovação da Habilitação Jurídica, a proponente, conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

**7.2.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.2.2** - Ato, constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**7.2.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.2.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

**7.2.5** - Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, exclusivamente para o caso em que o credenciado representar consórcio.

### **7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Para comprovação da Regularidade Fiscal, a proponente conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

**7.3.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) de acordo com a IN/SRF.

**7.3.2** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**7.3.3** - Prova de Regularidade fiscal com:

- ✚ Fazenda Federal (Tributos Federais, Contribuição Previdenciária e Dívida Ativa da União);
- ✚ Fazenda Estadual (Tributos Estaduais), para os licitantes do estado de São Paulo poderá ser retirada através do site: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do>);
- ✚ Fazenda Municipal, referente aos débitos mobiliários (ISS);

**7.3.4** - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, concernente ao FGTS.

**7.3.5** Prova de Regularidade trabalhista, em conformidade com o disposto na Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

### **7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para comprovação da Qualificação Técnica, deverá apresentar o seguinte:

**7.4.1** - Comprovação de aptidão operacional, para realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução, pela licitante (empresa) de serviço de característica igual ou semelhante à parcela de maior relevância definida no item 7.4.9;

**7.4.2** – Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A), em nome do responsável técnico da licitante, comprovando a execução de serviços de característica igual ou semelhante à parcela de maior relevância do serviço definido no item 7.4.9;

**7.4.3** - Comprovante de vínculo profissional entre o responsável técnico da licitante (descrito no CAT e/ou CAT-A) e a empresa, através de contrato social, registro em carteira, ficha do empregado ou contrato de trabalho, sendo possível também, a contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize, tecnicamente, pela execução dos serviços;

**7.4.4** - Para as empresas não registradas no Estado de São Paulo, na assinatura do contrato a Certidão de Registro deverá estar vistada pelo CREA-SP, autorizando-a a contratar dentro deste Estado;

**7.4.5**- A Certidão de Acervo Técnico – CAT e/ou CAT-A, deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as constantes do artigo 1º da Resolução 218 do CONFEA E/OU resolução 93 do CAU-UF e relacionadas a execução de serviços, a saber:

- a) Coordenação;
- b) Direção;
- c) Execução;
- d) Fiscalização;
- e) Supervisão.

**7.4.6** - O profissional deverá fazer parte do quadro permanente da empresa- licitante na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e Proposta, na condição de:

- a) Empregado;
- b) Sócio;
- c) Diretor, ou;
- d) Autônomo com contrato de prestação de serviços, registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

**7.4.7** - O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, deverá(ão) integrar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços ora licitados, o(s) qual(is) deverá(ão) apresentar Termo de Compromisso individual aceitando sua(s) indicação(ões) para a Responsabilidade Técnica;

**7.4.8** - A parcela de maior relevância, para a comprovação da Qualificação Técnica, nos termos deste edital é:

**7.4.9** — **Coleta e destinação final de resíduos sólidos de 100 tonelada/mês.**

## **7.5 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Para comprovação da qualificação Econômico-Financeira, a proponente, conforme a sua situação, deverá apresentar o solicitado a seguir:

**7.5.1** - **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja data de expedição não poderá ser anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a entrega dos envelopes. Caso conste das certidões qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão de objeto e pé que aponte a situação da demanda judicial, que permita avaliar o comprometimento de endividamento do licitante

**7.5.2** - **O Balanço Patrimonial** (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

---

(com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a **boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, contendo a demonstração contábil do exercício.

**7.5.2.1** – para comprovação da boa situação financeira da empresa, o Balanço apresentado na forma do item 7.5.1, deverá apresentar os índices mínimos de solvência, conforme abaixo:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,50$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,40$$

**7.5.3** - Capital Social mínimo, devidamente integralizado, ou valor de patrimônio líquido, devidamente comprovado, igual ou maior que **R\$ 115.050,00** (cento e quinze mil e cinquenta reais), equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação que é de **R\$ 1.150.500,00** (um milhão cento e cinquenta mil, e quinhentos reais).

**7.5.4** - Comprovante de garantia de participação nesta licitação, nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações, no valor de **R\$ 11.505,00 (onze mil, quinhentos e cinco reais)**, apresentando a mesma junto à Tesouraria da Prefeitura de Patrocínio Paulista, cujo comprovante deverá estar inserido neste envelope “A” – **DOCUMENTAÇÃO**.

**7.5.4.1** - **No caso de consórcio, fica obrigada a empresa líder do consórcio ou o representante do mesmo a oferecer caução garantia do contrato, em atendimento ao Art. 33 § 1º da Lei 8.666/93.**

## **7.6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**7.6.1 –AS EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO, PARA PODEREM PARTICIPAREM DO CERTAME:**

A) comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

B) indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas neste edital;

C) apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8666/93 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

7.6.2 – Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

7.6.3 – A responsabilidade pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato é solidária aos integrantes;

7.6.4 - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto na alínea “B”, do item 03.06.01 deste edital;

7.6.5 - O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “A”, do item 7.6.1, deste edital.

7.7 - Deverá constar no Envelope “A”, o Termo de Aceitação do presente Edital, conforme Anexo III.

**7.8 – Além dos documentos solicitados, deverá conter as seguintes Declarações:**

a) Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo à habilitação, incluso compromisso em declará-lo(s), caso venha(m) a ocorrer **(emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador)**;

b) Declaração de situação regular junto ao Ministério do Trabalho, no molde do inciso XXXIII do artigo 7º da CF **(emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador)**;

c) Declaração de que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados **(emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador)**;

d) Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da minuta de contrato **(emitida pela própria licitante, assinada pelo seu representante legal ou seu procurador)**;

e) Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada uma declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

**7.9** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, conforme preceitua o caput do artigo 32 da Lei 8.666/93.

**7.10** - Para as certidões que não contenham prazo de validade expresso, as mesmas deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da abertura do Envelope A - “DOCUMENTOS”.

**7.11** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 de Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8 - DA PROPOSTA - ENVELOPE “B”**

A proposta Comercial contida no Envelope “B” deverá ser datilografada ou ser produzida por qualquer processo mecânico ou eletrônico, em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da proponente, sob pena de ser liminarmente rejeitada, além dos seguintes elementos:

**8.1** - Identificação clara da proponente.

**8.2** - Planilhas de Quantidades e Preços, totalmente preenchidas, de acordo com os Anexos deste Edital, relatando os preços por equipe/mês e globais.

**8.3** - Prazo de validade da proposta, que nunca poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

**8.4** - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93.

**8.5** - Condições de pagamento: até o vigésimo dia útil, do mês posterior à emissão da emissão de nota fiscal, devidamente validada pelo Gestor do Contrato. É obrigatória a inserção da inscrição: referente à **Concorrência Pública nº 01/2017, Processo nº 4334/2017**, no corpo da Nota Fiscal. A Contratada deverá apresentar ainda,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

obrigatoriamente, no ato do pagamento as provas de regularidade junto ao INSS, FGTS e Trabalhista.

**8.6** - Número da conta corrente em nome da empresa e o banco para efetuar o pagamento. Caso a empresa disponha de conta corrente em bancos que não tenham agência neste Município, ficam obrigadas a autorizar a efetivação de um “**doc**” ou “**ted**” a seu favor, cujas despesas ficarão exclusivamente a seu cargo. Os dados desta alínea são imprescindíveis para fim de pagamento da empresa vencedora.

**8.7** - Número do CNPJ carimbado ou impresso.

**8.8** - Qualificação do signatário do futuro contrato, incluindo nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, número da carteira de identidade, CPF e endereço, com outorga de poderes para tal ato.

## **9 - DO JULGAMENTO**

**9.1** - Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, assim como propostas com condições baseadas nas outras apresentadas pelos demais participantes deste certame.

**9.2** - Não serão admitidas propostas que apresentem preços irrisórios ou incompatíveis com os preços dos insumos e salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, assim como não serão admitidos preços discrepantes em relação aos valores de mercado.

**9.3** - A inabilitação do licitante importa na preclusão de seu direito de participação nas fases subseqüentes.

**9.4** - As propostas que não atenderem às condições deste Edital serão liminarmente desclassificadas.

**9.5** - Na escolha da proposta mais vantajosa à Administração, a Comissão atenderá para aquela apresentada de acordo com as especificações deste Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9.6** - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes habilitados serão convocados.

**9.7** - Por força dos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, será observado:

**a)** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

- b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente nova proposta, sob pena de preclusão;
- c) a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);
- d) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## **10 - DO CONTRATO**

**10.1** - Após a adjudicação da licitação, a Administração convocará o licitante vencedor, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da Notificação, assinar o competente contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.2** - O não atendimento ao chamamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato poderá a Administração, a seu exclusivo sabor, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a presente Concorrência Pública, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei de Licitação.

**10.3** – **A Contratada deverá declarar, no ato da assinatura do contrato o valor da mão de obra utilizada na execução dos serviços, para fins de retenção e recolhimento dos impostos e contribuição social pertinentes.**

**10.4** - Ficarão fazendo parte integrante do futuro contrato, independentemente de suas transcrições o presente Edital e seus Anexos, a proposta da vencedora e demais especificações técnicas.

**10.5** - Observar-se-ão para rescisão do contrato os motivos e as formas previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

**10.6** - A minuta do futuro contrato, passa a integrar o presente edital, como anexo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

**10.7** - O contrato e a Ordem de Serviço, somente serão assinados após a adjudicação.

**10.8** - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

**10.9** As quantidades e a composição das equipes poderão ser alteradas, de acordo com as necessidades da Administração, tomando-se por base os preços unitários constantes das planilhas de composição de preços que deverão, obrigatoriamente, acompanhar as propostas das licitantes, conforme previsto na letra “a” do item 6.1 retro.

## **11 - DAS PENALIDADES**

**11.1** - A inobservância de qualquer cláusula ou condições aqui avençadas sujeitará o contrato à aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- c) Rescisão, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor contratual, qualquer que seja a causa;
- d) Impedimento, ao infrator que incidir no item “C” desta cláusula, de licitar com a municipalidade local.

**11.2** - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data de ciência, por parte da contratada, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

**11.3** - Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízos das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no art. 79 da mesma Lei.

## **12 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**12.1** - Para garantir a execução dos serviços previstos no contrato, a empresa vencedora, deverá optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, apresentando a mesma junto à Tesouraria da Prefeitura de Patrocínio Paulista. Cópia desta guia, quitada, deverá ser apresentada no Departamento de Licitações, no ato da assinatura do contrato.

**12.2** - Quando da assinatura da Ordem de Serviço, a empresa vencedora deverá apresentar ainda a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART emitida pelo CREA/SP e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT emitida pelo Conselho Regional de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

Arquitetura e Urbanismo - CAU, relativa aos serviços, objeto do contrato, decorrente da presente licitação.

**12.3** - A garantia contratual será devolvida, sem correção, após a execução da obra, mediante requerimento e apresentação da CND da obra no Departamento de Licitações.

### **13 - DOS SERVIÇOS**

**13.1** – Os serviços deverão ser executados de acordo com os projetos técnicos fornecidos, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT e dos demais órgãos fiscalizadores.

**13.2** - A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços por ela executados, cabendo à Prefeitura a fiscalização dos mesmos e conclusão pelo recebimento ou rejeição, no todo ou em parte, sem prejuízo das sanções para os casos de inadimplemento.

**13.3** - A contratada deverá refazer, às suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.

**13.4** - Ficará a cargo da Prefeitura a fiscalização dos serviços, podendo, a seu critério exclusivo, completá-la por gerenciamento através de empresa especializada.

**13.5** – Concluídos os serviços, procederá a Prefeitura as devidas medições e o exame minucioso a fim de recebê-los ou não, nesse caso obrigando a Contratada a refazê-los.

**13.6** - A qualquer tempo a Municipalidade poderá vistoriar os equipamentos para se certificar da quantidade e do estado de funcionamento dos mesmos, exigindo a substituição imediata dos inservíveis.

### **14 - DO PRAZO DE INÍCIO**

**14.1** - Os serviços contratados deverão iniciar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias seguintes ao da data de expedição da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria competente.

### **15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** - A interposição dos recursos sobre os atos praticados no curso deste procedimento licitatório, previstos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 com suas posteriores alterações, deverão ser protocolados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, dentro do prazo legal, recursos estes que deverão ser respondidos em 05 (cinco) dias úteis;

**15.2** - A intimação pertinente aos atos de julgamento da habilitação e das propostas se dará na própria sessão mediante comunicação direta aos interessados presentes. Em relação aos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

ausentes, proceder-se-á sua intimação por fac-símile, relativas à julgamentos realizados na fase de habilitação/inabilitação dos licitantes e classificação/desclassificação das propostas. Qualquer outra informação adicional pertinente ao certame deverá ser solicitada ao Departamento de Licitação.

**15.3** - A partir do momento da intimação, o processo de licitação permanecerá no Departamento de Licitação, sendo franqueado para vistas dos interessados, que dele poderão extrair as cópias desejadas, mediante o pagamento do respectivo valor. Não será admitida a retirada dos autos da repartição.

**15.4** - Interposto qualquer recurso, a Administração avisará os demais licitantes do fato. Estes poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A partir do recebimento do recurso e até o final do prazo de que trata este item, tanto o processo de licitação quanto cópias do recurso permanecerão à disposição dos interessados, no mesmo local indicado no item anterior.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** - Para esta Concorrência não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio ou empresa concordatária, bem como aquelas que forem consideradas inidôneas, ou que estejam suspensas, na forma da Lei ou em litígio com qualquer órgão público ou sob suspeição com entidades da Administração Pública direta ou indireta da União, Estado ou Município.

**16.2** - Fica reservado à Administração, o direito de revogar por conveniência ou interesse público, bem como anular por ilegalidade a presente licitação, no todo ou parte, sem que assista aos licitantes direitos de reembolso ou indenização, desde que presentes os requisitos do art. 49 e seus parágrafos, da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **16.3 - À contratada caberá:**

**16.3.1** - Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização a todas os serviços e instalações.

**16.3.2** - Responder pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros, sinalizando, com placas, que existem serviços em andamento.

**16.3.3** - Arcar com todas as despesas de refazimento e reparos de serviços mal executados ou executados de forma incorreta, decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA**, com reposição de materiais utilizados, acatando prontamente as determinações da Fiscalização.

**16.4** - A Prefeitura se reserva no direito de executar através de outras contratadas ou diretamente, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente licitação.

**16.5** - A Comissão poderá transformar o Julgamento em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento das Propostas, inclusive valer-se dos préstimos de profissionais especializados para auxiliá-la.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

**16.6** - O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes durante a execução do contrato, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

**16.7** - A garantia, para a participação na licitação, será devolvida sem correção aos participantes após a homologação da referida licitação, mediante requerimento do proponente, o qual deverá ser entregue no Departamento de Licitações.

**16.8** - Toda e qualquer informação a respeito da presente licitação poderá ser solicitada à Comissão Permanente para Julgamento de Licitações durante o horário normal de expediente, na sede da Prefeitura, sita à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, ou ainda pelo fone (016) 3145-9910, até 03 (três) dias úteis antes da entrega das propostas.

**16.8.1** - Os esclarecimentos serão prestados em até 48 (quarenta e oito) horas antes da entrega das propostas.

**16.9** - Os eventuais Recursos, Reconsiderações e Representações deverão atender, no que couber, as disposições legais do artigo 109, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.10** - Na contagem de prazos serão rigorosamente observadas as regras contidas no artigo 110 e parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.11** - Fica expressamente vedada à empresa contratada, a transferência de responsabilidade, bem como a sub-empregada dos serviços constantes desta Concorrência Pública, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte sem a anuência expressa da Administração.

**16.12** - Fica designado o Senhor Luís Mauro Figueiredo Junior, Secretário do Desenvolvimento Econômico, como Gestor do Contrato

## **17 - CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL**

**17.1** - Minuta do Contrato a ser celebrado com a proponente vencedora;

**17.2** - Modelo de declarações;

**17.3** - Modelo de termo de aceitação do edital;

**17.4** - Projeto Básico;

**17.5** - Minuta da Proposta.

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados no Departamento de Licitações com os Anexos em mídia digital (CD) ou ainda no site [www.patrociniopaulista.sp.gov.br](http://www.patrociniopaulista.sp.gov.br). As cópias poderão ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

retiradas no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, 1168, nesta, até o dia 18 de outubro de 2017. Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município através do telefone (16) 3145-9910 ramal 205.

E para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, foi o presente Edital afixado no lugar de costume e seu resumo publicado nos órgãos de imprensa como dispõe a legislação vigente.

Patrocínio Paulista/SP, 14 de setembro de 2017.

José Mauro Barcellos  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.185/0001-15

## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA DE PATROCÍNIO  
PAULISTA E A EMPRESA \_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e dezessete, nesta cidade de Patrocínio Paulista, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 45.318.185/0001-15, situada na Praça Nossa Senhora do Patrocínio, 1.168, representada pelo Senhor Prefeito, **DR. JOSÉ MAURO BARCELOS** – de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_ e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_/\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_ - de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina na Lei nº 8.666/93 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos da **Concorrência Pública nº 01/2017 – Processo nº 4334/2017**, fica a empresa \_\_\_\_\_, responsável pela **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSBORDO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONFORME DISCRIMINADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE E INDISSOCIÁVEL DESTE EDITAL.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por dotação orçamentária vigente e dentro da seguinte codificação:

**02.07.01 – Serviços de Limpeza Pública**

**15.452.0018.2022.0000 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Ficha nº 139**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

---

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL**

A contratada ratifica neste ato sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Concorrência nº 01/2017 e seus anexos, que passam a integrar este contrato.** Constitui igualmente parte integrante deste contrato a proposta da empresa vencedora do certame, independentemente de transcrição (exceto no que contrariar e/ou conflitar com os instrumentos expedidos pela CONTRATANTE).

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1 - O valor global do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2 - **DA MÃO DE OBRA** - O valor da mão de obra utilizada para a prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS**

5.1) Os serviços a serem executados, pela licitante vencedora, deverão estar rigorosamente de acordo com as normas técnicas da ABNT e dos demais órgãos fiscalizadores, sendo vedada sua sub-empreita no todo ou em parte sem a prévia anuência expressa da CONTRATANTE.

5.2) A empresa responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços executados, devendo refazê-los à suas expensas, caso se comprove que suas elaborações não seguiram padrões tecnicamente aceitáveis.

5.3) A contratada deverá refazer, por suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente, ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.

5.4) Ficará a cargo da Prefeitura a fiscalização dos serviços, podendo, a seu critério exclusivo, completá-la por gerenciamento através de empresa especializada.

5.5) Concluídos os serviços, objeto desta licitação, procederá a Prefeitura exame minucioso a fim de recebê-los ou não, nesse caso a Contratada deverá refazer os serviços, sem ônus para o município.

5.6) A qualquer tempo a Municipalidade poderá vistoriar os equipamentos para se certificar da quantidade e do estado de funcionamento dos mesmos, exigindo a substituição imediata dos inservíveis.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1) A Contratada deverá:

6.1.1) Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização a todas as suas instalações e aos locais onde estão ou foram executados os serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.185/0001-15

---

6.1.2) Responder pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros, sinalizando, com placas, que existem serviços em andamento.

6.1.3) Arcar com todas as despesas de refazimento e reparos de serviços mal executados ou executados de forma incorreta, decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA**, com reposição de materiais utilizados, acatando prontamente as determinações da Fiscalização.

6.1.4) As contratações de mão-de-obra são de responsabilidade exclusiva da Contratada, cabendo a ela a manutenção das condições de segurança e higiene para os funcionários, cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive os benefícios constantes do dissídio da categoria, não podendo, em hipótese alguma, transferir responsabilidades à Contratante.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA LIBERAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão liberados pela Secretaria requisitante e a **CONTRATADA** ficará sujeita às determinações dos fiscais quanto à qualidade da mão-de-obra empregada e dos serviços executados. A fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da empresa, quando julgar necessário.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PREPOSTO

A **CONTRATADA** manterá no local da prestação do serviço preposto habilitado profissionalmente, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato.

### CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

Ficarão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas com equipamentos, empregados, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA INADIMPLÊNCIA DA CONTRATADA FACE AOS ENCARGOS TRABALHISTAS

Será retido da nota fiscal o percentual previsto na legislação vigente.

A Contratada será única, total e suficiente responsável pelo cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas previstas na legislação vigente.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPARAÇÃO DE EVENTUAIS DANOS CAUSADOS PELA CONTRATADA

A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela qualidade e conformidade com as normas técnicas vigentes, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato. As responsabilidades decorrentes de fornecimento do material/execução dos serviços fora das especificações fornecidas e/ou que venham a causar dano à Administração serão apuradas e a reparação do dano exigida legalmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO**

14.1) Os pagamentos serão efetuados conforme medições mensais, até o vigésimo dia útil, do mês posterior às medições, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e planilhas de medição, devidamente validadas pelo Gestor do Contrato, mediante apresentação, pela Contratada, das provas de regularidade trabalhista (emitida pelo Tribunal de Justiça Trabalhista) e ainda junto ao INSS e FGTS.

14.2) Fica a CONTRATADA obrigada a inserir em cada nota fiscal emitida, a seguinte declaração, no corpo do documento: **Concorrência nº 01/2017 – Processo nº 4334/2017.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

15.1) A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total adjudicado a seu favor pelo não cumprimento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser colocado à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data de ciência, por parte da contratada, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste edital.

15.2) Esta notificação será feita por escrito, ainda que extrajudicialmente.

15.3) Certo ainda que, sem prejuízo das penalidades referidas nesta cláusula, pela inexecução total ou parcial deste instrumento, e a critério da **Entidade proponente**, a **empresa contratada** poderá sofrer as seguintes sanções administrativas:

15.3.1) Advertência;

15.3.2) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.3.3) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante o **CONTRATANTE**, após o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

ressarcimento dos prejuízos que a **CONTRATADA** vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

**15.4)** A sanção estabelecida no subitem 15.3.3 será de competência exclusiva do Prefeito de Patrocínio Paulista, facultada sempre a defesa da **empresa contratada** no respectivo processo, nos termos do parágrafo 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

**15.5)** Independentemente das aplicações das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto licitado até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do contrato inicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

Fica expressamente vedada à empresa contratada, a transferência de responsabilidade, bem como a sub-empregada dos serviços constantes desta Concorrência Pública, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte, sem prévia anuência expressa da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA E APRESENTAÇÃO DA ART E/OU RRT**

**18.1)** Para garantir a execução dos serviços previstos no contrato, a empresa vencedora, deverá optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações, no valor correspondente a 5% (cinco por cento), apresentando a mesma junto à Tesouraria da Prefeitura de Patrocínio Paulista. Cópia desta guia, quitada, deverá ser apresentada no Departamento de Licitações no ato da assinatura da Ordem de Serviços.

**18.2)** Quando da assinatura da Ordem de Serviço, a empresa vencedora deverá apresentar ainda a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART emitida pelo CREA/SP e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT emitida pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, relativa aos serviços, objeto do contrato, decorrente da presente licitação.

**18.3)** A garantia contratual será devolvida, sem correção, após a execução da obra, mediante requerimento e apresentação da CND da obra no Departamento de Licitações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.185/0001-15

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada declara expressamente, para fins de direito e efeitos legais que responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato, esta poderá ser realizada amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio Paulista, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

A Gestão deste Termo de Contrato, por parte da Contratante é de responsabilidade do Senhor Luis Mauro Figueiredo Junior, Secretário do Desenvolvimento Econômico, por parte da Contratada o senhor.....

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Patrocínio Paulista, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA

José Mauro Barcellos  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

EMPRESA  
Nome do Responsável  
RG/CPF  
CONTRATADA

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 45.318.185/0001-15

---

---

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À  
HABILITAÇÃO.**  
**(Modelo)**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob número \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA que não há fato superveniente impeditivo à sua habilitação para participação em Processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo-se a declará-lo(s) caso venha(m) a ocorrer.

Local e data

---

**Representante legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 45.318.185/0001-15

---

---

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO  
TRABALHO, EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF.**  
**(Modelo)**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob número \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA que está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho, nos moldes do inciso XXXIII do Artigo 7º da CF.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Representante legal**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 45.318.185/0001-15

---

---

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS À  
SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO DOS EMPREGADOS.**  
(Modelo)

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob número \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.

Local e data

---

**Representante legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 45.318.185/0001-15

---

---

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS E FÍSICAS**  
**PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS E DAS CLÁUSULAS**  
**CONTRATUAIS**  
**(Modelo)**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob número \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA que **ACEITA E SE SUBMETE**, sem reservas, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos da **Concorrência Pública nº 01/2017 – Processo nº 4334/2017** e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Representante legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 45.318.185/0001-15

---

**ANEXO III**

**MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL**

À  
**PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2017**

**PROCESSO Nº 4334/2017**

**TERMO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL**

Pelo presente termo, a Empresa \_\_\_\_\_ por seu representante legal, abaixo assinado, vem à presença da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações do Município de Patrocínio Paulista, para declarar, expressamente, que examinou cuidadosamente a pasta contendo o Edital Completo, nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório, referente à **Concorrência Pública nº 01/2017**, aceitando, portanto, todos os seus termos.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

Localidade, data

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

**ANEXO IV – PROJETO BÁSICO**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1 O presente documento é um Projeto Básico e tem por finalidade definir as diretrizes técnicas gerais, bem como fornecer valores e informações referenciais, de serviços a serem executados para a Coleta, Transbordo (opcional) de destinação final dos resíduos sólidos urbanos, doméstico, comerciais com características domiciliares, complementando as disposições contidas no Edital de Licitação para contratação de uma única empresa especializada, que atenderá no ano de 2017, em Patrocínio Paulista (SP).

1.2 Este projeto básico contempla os serviços a serem executados, conforme o que, basicamente, se segue:

a) Coleta, transbordo (opcional), transporte e destinação final adequada de resíduos sólidos urbanos.

**2. DISPOSIÇÕES E CONDIÇÕES BÁSICAS**

2.1 Para efeito deste projeto define-se como:

a) **ÓRGÃO GESTOR:** O Departamento, Secretaria ou Diretoria, da Prefeitura Municipal de Patrocínio Paulista, responsável pela fiscalização dos serviços, a ser definido no Contrato Administrativo;

b) **CONTRATADA:** Única empresa especializada vencedora da licitação.

2.2 É atribuição do **ÓRGÃO GESTOR:**

a) Programar os horários e os itinerários dos serviços;

b) Alterar, a seu critério, os horários, itinerários, números de varrições, quantidade de serviços, locais e quantidade de equipes, mediante a emissão de Ordem de Serviço, com validade, avisando a CONTRATADA em um prazo de antecedência mínima de 15 dias;

c) Fazer cumprimento das adequações dos serviços;

d) Fiscalizar e liberar os serviços.

2.3 É atribuição da **CONTRATADA:**

a) Cumprir rigorosamente o horário estabelecido;

b) Manter regularmente os serviços;

c) Recolher e ensacar todos os resíduos provenientes dos serviços executados pela CONTRATADA e levar para o ponto de concentração, determinado pelo **ÓRGÃO GESTOR**, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.185/0001-15

---

d) Fornecer todo equipamento (como ferramentas, EPIs, uniformes, conduções, máquinas, produtos químicos, sacos de lixo, etc) novos no início da contratação dos serviços, combustível e pessoal necessário, em número suficiente e a critério do **ÓRGÃO GESTOR**, para o perfeito desempenho dos trabalhos, substituindo quando for necessário ou quando requerido;

e) Disponibilizar instalações adequadas à prestação de serviços, de forma a fornecer, resguardar e manter em ótimas condições de uso materiais, equipamentos e veículos, necessários à logística operacional;

f) Disponibilizar local para estacionamento e guarda dos veículos, de maneira que não fiquem, ao final do expediente, estacionados nas ruas, prejudicando o fluxo de trânsito e o estacionamento de veículos particulares;

g) Admitir pessoal necessário e competente ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Leis Trabalhistas;

h) Apresentar nos locais determinados e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados;

i) Zelar pelo patrimônio público.

2.4 Não haverá qualquer tipo de acréscimo no preço contratado em virtude da distância entre o pátio e o local da prestação dos serviços;

2.5 Os veículos, equipamentos e materiais de propriedade da CONTRATADA, mesmo aqueles destinados à utilização na prestação de serviços, não poderão ser guardados e/ou armazenados nas instalações da CONTRATANTE;

2.6 Os funcionários da CONTRATADA não poderão adentrar as instalações da Contratante, salvo para prestarem serviços ou autorizados pelo diretor da unidade;

2.7 Em nenhuma hipótese, poderá deslocar quaisquer equipes para realização de qualquer outro serviço sem prévia autorização do **ÓRGÃO GESTOR**.

2.8 As vias, logradouros, praças, jardins e próprios públicos, que venham a ser abertas e/ou inaugurados durante a vigência do contrato, podem fazer parte do roteiro.

2.9 Os veículos e equipamentos a serem utilizados, deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da CONTRATADA, identificação do serviço prestado e telefone para reclamações, a serem regulamentados pelo **ÓRGÃO GESTOR**. É vedada a exploração de publicidade nos veículos.

2.10 Os veículos e equipamentos que não sejam adequados e/ou não atendam as exigências dos serviços, deverão ser substituídos de imediato pela CONTRATADA, a pedido do **ÓRGÃO GESTOR**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

2.11 Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.

2.12 O empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço será afastado de imediato. Se a dispensa der origem à ação na Justiça, a administração pública não tem, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

2.13 É vedado aos empregados fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas durante o expediente de serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie.

### **3. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS**

#### **3.1 – Finalidade**

O presente instrumento tem a finalidade de padronizar os procedimentos relativos à segurança e medicina do trabalho segundo as normas da PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, e da legislação vigente, para empresa contratada, na prestação de serviços desta municipalidade.

#### **3.2 – Aplicação**

3.2.1 - Este Procedimento se aplica às empresas contratadas pela PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, que possuem empregados lotados em caráter permanente ou temporário, no que couber.

#### **3.3 - Procedimentos a serem implantados:**

3.3.1 – SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho): Tem como finalidade de promover a saúde e proteger a integridade física do trabalhador no local de trabalho (NR-4 MTE);

3.3.2 – CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes): É composta por representantes dos empregados e do empregador. Tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível, permanentemente, o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador, bem como, observar e relatar as condições de risco nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes (NR-5 MTE);

3.3.3 – EPI. (Equipamento de Proteção Individual): É todo dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador. Destina-se à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e saúde no trabalho e a integridade física do trabalhador (NR-6 MTE);

3.3.4 – EPC (Equipamento de Proteção Coletiva): Dispositivo, sistema ou meio, fixo ou móvel, de abrangência coletiva, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

3.3.5 – PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais): Visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais (NR-9 MTE);

3.3.6 – PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional): Tem como objetivo a promoção e preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores (NR-7 MTE);

3.3.7 – ASO (Atestado de Saúde Ocupacional): Define se o funcionário está apto ou inapto à realização de suas funções dentro da empresa. Este documento é de extrema importância, pois, além da identificação completa do trabalhador com o número de identidade e função exercida, contém também os riscos que existem na execução de suas tarefas, além dos procedimentos médicos a que foi submetido, deixando o trabalhador e empresa cientes de sua atual condição;

3.3.8 – PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho): Tem como objetivo a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção (NR-18 MTE);

3.3.9 – MTE (Ministério do Trabalho e Emprego): Responsável pela publicação das Normas Regulamentadoras – NR'S.

**3.4 – SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho)**

3.4.1 - A empresa contratada deverá apresentar a PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, uma cópia do registro do seu SESMT na DRT, de acordo com o preconizado na NR -4;

3.4.2 - Se, devido o número de empregados da empresa contratada que atue nas dependências da PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, não houver a necessidade de constituição do SESMT, deverá responder a chefia imediata.

3.4.3 - Os profissionais que comporem o SESMT da contratada deverão estar sob a fiscalização direta do SESMT da Prefeitura, para que possam integrar as ações relativas à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, bem como responsáveis pelo treinamento de integração.

**3.5 – Equipamentos de proteção individual – (EPI)**

3.5.1 - Caberá à empresa contratada fornecer os EPI's específicos e necessários para as atividades que irão desenvolver, sendo seu uso obrigatório por parte dos empregados, dentro do que determina a NR-6 da Portaria 3.214/78 do MTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

3.5.2 - Quando a empresa contratada possuir SESMT constituído, este, em conjunto com o SESMT/PREFEITURA, definirão os EPI's a serem utilizados por seus empregados;

3.5.3 - Quando a empresa contratada não possuir SESMT, a especificação do EPI a ser utilizado para cada atividade deverá ser realizada por profissionais especializados, com base no PPRA, atendendo a NR-6 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo ser submetido ao SESMT da PREFEITURA para aprovação;

3.5.4 - Não será permitido aos empregados da contratada o início das atividades ou o ingresso em áreas de risco sem o EPI apropriado.

3.5.5 - Deverão ser evidenciados antes do início das atividades dos empregados, que todos foram treinados quanto à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI);

**3.6 - Programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO):**

3.6.1 - As empresas contratadas deverão apresentar a PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, com antecedência mínima de 07 dias do início do contrato, os Atestados de Saúde Ocupacional - ASO, com base na NR-7, juntamente com a relação de empregados a ser fornecida pela contratada;

3.6.2 - Uma cópia do PCMSO deverá ser apresentada a PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data da assinatura do contrato.

3.6.3 - Quando do desligamento do empregado, durante a vigência do contrato ou no seu término, deverá ser apresentado o ASO referente ao exame demissional.

**3.7. Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA)**

3.7.1 - As empresas que vierem a desempenhar suas atividades nas áreas da PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, deverão elaborar implantar e executar o PPRA, de acordo com a NR- 9 da Portaria 3.214/78 do MTE e suas legislações complementares.

3.7.2 - Uma via do PPRA deverá ser entregue a PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura do contrato.

3.7.3 - As metodologias e as avaliações ambientais (higiene ocupacional) serão validadas pela PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA.

**3.8 - Comissão interna de prevenção de acidentes – (CIPA):**

3.8.1 - Será exigida da empresa contratada a formação de CIPA, com base no quadro I da NR-5 da Portaria 3.214/78, seguindo as orientações na referida NR.

3.8.2 - No prazo máximo de 120 dias, após o início das atividades, a empresa contratada deverá apresentar a PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, toda a documentação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

legal exigida na Norma, devidamente registrada na DRT (Delegacia Regional do Trabalho);

3.8.3 - A CIPA da empresa contratada deverá indicar um de seus membros para participar, como convidado, das reuniões da CIPA da PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, a fim de integrar as ações da prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;

3.8.4 - As empresas contratadas que não estiverem obrigadas a constituir CIPA, deverão indicar o empregado designado no cumprimento da NR-5, para participar como convidado das reuniões da CIPA da PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA;

3.8.5 - A empresa contratada será convidada a participar da SIPAT da PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA.

**3.9. Acidentes de trabalho:**

3.9.1 - Todo e qualquer acidente do trabalho ocorrido com empregados da contratada, nas dependências da PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, deverão ser, imediatamente, comunicados ao SESMT da PREFEITURA DE PATROCÍNIO PAULISTA, quando em horário administrativo, ou nas primeiras horas do primeiro dia útil seguinte ao ocorrido;

3.9.2 - A empresa deverá enviar uma cópia cadastrada junto ao INSS, da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ao SESMT, dentro de no máximo 03 (três) dias úteis após o ocorrido;

**3.10 - Condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção – (NR- 18).**

3.10.1 - São obrigatórios a elaboração e o cumprimento do PCMAT, nos estabelecimentos com **20 (vinte) trabalhadores ou mais**, contemplando os aspectos da NR-18 e outros dispositivos complementares de segurança.

3.10.2 - Na execução de Obras de Construção é necessário constar os seguintes itens da NR-18:

3.10.3 Comunicação Prévia

3.10.4 Antes do início das atividades é obrigatória a comunicação, à Delegacia Regional do Trabalho, das seguintes informações:

a) endereço correto da obra;

b) endereço correto e qualificação (CEI, CGC ou CPF) do contratante, empregador ou condomínio;

c) tipo de obra;

d) datas previstas do início e conclusão da obra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

e) número máximo previsto de trabalhadores na obra.

**3.11 – Treinamento:**

3.11.1 - A Empresa contratada deverá, através do seu SESMT e/ou CIPA, executar treinamento específico quanto ao uso dos EPI's, bem como quanto aos riscos inerentes à atividade a ser desempenhada;

3.11.2 - Esse treinamento deverá ser executado antes do empregado iniciar suas atividades e, posteriormente, pelo menos uma vez por ano.

3.11.3 - As atividades (trabalhos em altura, espaço confinado, operador de empilhadeira, eletricitistas, entre outros) que exijam treinamento, qualificação, habilitação e capacitação profissional devem apresentar a documentação comprobatória, antes de iniciar suas atividades.

**4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E COMPOSIÇÃO DE EQUIPES**

**4.1 – Coleta Regular de Resíduos Sólidos Urbanos Domiciliares e Comerciais**

4.1.2 - Coleta Domiciliar: coleta regular dos resíduos domiciliares, formados por resíduos gerados em residências, estabelecimentos comerciais, públicos e de prestação de serviços, além do transporte desses resíduos para destinação final em local previamente definido.

4.1.3 - Frequência de Coleta: número de dias por semana em que é efetuada a coleta regular, num determinado itinerário.

4.1.4 - Equipe de Coleta: para a realização desses serviços, a empresa vencedora deverá se utilizar de equipes, sendo que, cada uma delas, deverá ser composta de um caminhão coletor compactador, com 01 (um) motorista e 04 (quatro) coletores. A Contratada deverá manter em seu quadro de pessoal, funcionários à disposição como reserva técnica, para suprir as faltas ocorrentes, garantindo a perfeita execução dos serviços.

4.1.5 - Itinerário: percurso de coleta efetuado por veículo coletor, dentro de um certo setor de coleta e num determinado período. Para cumprir o itinerário, o veículo coletor poderá fazer uma ou mais viagens.

4.1.6 - Setor de Coleta: subdivisão técnico administrativa de uma área ou seção de coleta composta por um ou mais itinerários.

4.1.7 - Local da Coleta: em todo o perímetro urbano da cidade de Patrocínio Paulista.

**4.2. Execução**

4.2.1 - São considerados resíduos domiciliares:

a) Resíduos oriundos de residências, prédios de apartamentos residenciais e de escritórios desde que acondicionados em recipientes adequados de até 100 (cem) litros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

- b) Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos e institucionais de prestação de serviços e de estabelecimentos comerciais de característica domiciliar, desde que estejam acondicionados em recipientes adequados de até 100 (cem) litros;
- c) Resíduos provenientes de varredura domiciliar, desde que embalados em recipientes adequados de até 100 (cem) litros;
- d) – Resíduos provenientes da limpeza pública das vias e logradouros, enquadrados na classe II, A e B, da NBR 10.004/2004.

Serão excluídos dos serviços de coleta, os seguintes tipos de resíduos:

- a) Animais mortos;
- b) Materiais radioativos;
- c) Resíduos líquidos de toda espécie;
- d) Restos de móveis, inclusive toda linha de eletrodomésticos e eletroeletrônicos ou similares;
- e) Restos, pedaços e peças de madeira;
- f) Troncos, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores e manutenção de jardins;
- g) Resíduos gerados nas atividades da construção civil;
- h) Resíduos de Serviços de Saúde (RSS);
- i) Resíduos Industriais (Classe I);

Após o término dos serviços de coleta, os resíduos deverão ser transportados para o local de transbordo da Contratada para posteriormente, ser dada a sua destinação final.

#### **4.3 Frequência:**

O serviço de coleta domiciliar deverá apresentar frequência compatível com as características das localidades, bem como dos parâmetros de coleta, em conformidade com o a setorização da coleta no Município.

A coleta será realizada diariamente na região central da cidade, que compreende o setor comercial, setor residencial sul e setor residencial norte, e alternada de 02 (duas) a 03 (três) vezes por semana nos demais bairros, dependendo da demanda, de acordo com o Mapa do Município, contendo a setorização dos locais e frequências a serem seguidos;

A população deve adquirir confiança de que a coleta não vai falhar e assim irá prestar sua colaboração, não atirando lixo em locais impróprios, acondicionando e posicionando embalagens adequadas com grandes benefícios para a higiene ambiental, a saúde pública, a limpeza e o bom aspecto dos logradouros públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

Em caso de inacessibilidade de veículo coletor, a contratada deverá realizar a coleta manualmente, ou dispor de outro mecanismo, possibilitando a efetivação da coleta de resíduos de forma satisfatória.

Cada Equipe de coleta deve receber como tarefa uma mesma quantidade de trabalho, que resulte em um esforço físico equivalente. Em áreas com lixo concentrado, os coletores carregam muito peso e percorrem pequenas extensões de ruas.

A Prefeitura poderá determinar o redimensionamento de serviços em razão da sua demanda.

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o devido cuidado para não danificá-los e evitar o derramamento de resíduos nas vias públicas.

É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo de um ajudante para outro, ou de volta ao passeio.

Os caminhões coletores deverão ser carregados de modo que os resíduos sólidos domiciliares não transbordem para as vias públicas.

Após a coleta as vias devem ficar limpas, sem acúmulo de resíduos.

O serviço de coleta domiciliar deverá apresentar frequência compatível com as características das localidades, bem como, dos parâmetros de coleta.

A CONTRATADA poderá utilizar contêineres, caixas coletoras ou outro sistema similar visando facilitar a coleta dos resíduos, desde que previamente autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Pretendendo a CONTRATADA promover alterações na execução dos serviços, deverá elaborar proposta e encaminhar a Prefeitura Municipal para apreciação e aprovação.

A CONTRATADA deverá elaborar e divulgar o calendário de coleta sempre que houver alterações.

Os condomínios e prédios de apartamentos residenciais e de escritórios deverão apresentar os resíduos sólidos domiciliares gerados em local único, de fácil acesso, preferencialmente fechado e/ou contêineres (atendendo as exigências da CONTRATADA) e acondicionados em recipientes adequados.

Não haverá coleta de resíduos domiciliares de porta a porta em loteamentos caracterizados como condomínios.

Os grandes geradores de resíduos comerciais urbanos com características domiciliares poderão requerer coleta diária, desde que observados os custos da Lei Complementar Nº 078/2012 e suas alterações, desde que a CONTRATADA tenha fluxo mínimo para o atendimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombando dos recipientes, ou que tiverem caído durante a coleta, deverão ser recolhidos.

A contratada deverá prestar quaisquer informações solicitadas pela Prefeitura para atividades relacionadas com a pesquisa das características de resíduos e estudos relativos às atividades objeto do presente projeto.

#### **4.4. Veículos e Equipamentos**

A empresa contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) caminhão para execução do serviço de coleta, sendo 1 (um) com carroceria para coleta de lixo domiciliar, acoplado de caixa compactadora de lixo, de no mínimo de 19m<sup>3</sup> e 30 (trinta) containers metálicos com capacidade de 1,20m<sup>3</sup> com tampa, que serão utilizados nas principais entradas do perímetro urbano, para que seja coletada a demanda de resíduos domésticos oriundos da zona rural.

As carrocerias deverão ser fechadas, para evitar despejo de resíduos nas vias públicas, dotadas de sistema de descarga automática, sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento, dotado de suporte para pá e vassoura que constituem equipamentos obrigatórios, e com sistema de retenção de chorume com dispositivo de descarga.

Todos os caminhões deverão ser novos, cabendo à empresa definir as especificações técnicas que melhor se adequem às necessidades do serviço.

A contratada deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, estendendo-se também essa obrigatoriedade aos veículos reserva, constituindo obrigação contratual a lavagem diária da caçamba com solução detergente e manutenção da pintura em perfeito estado de conservação, visando, entre outros, atender:

- Não permitir derramamento dos resíduos ou do chorume na via pública;
- Apresentar altura de carregamento na linha de cintura dos garis, ou seja, no máximo a 1,20m de altura em relação ao solo;
- Possibilitar esvaziamento simultâneo de pelo menos dois recipientes por vez;
- Possuir carregamento traseiro, de preferência;
- Apresentar descarga rápida dos resíduos no destino final;
- Possuir capacidade adequada de manobra e de vencer aclives;
- Distribuir adequadamente a carga no chassi do caminhão;
- Apresentar capacidade adequada para o menor número de viagens ao destino, nas condições de cada área.

Os caminhões a serem utilizados pela contratante para a realização do serviço deverão estar disponíveis para uso imediato a contar da emissão da ordem de serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.

Os veículos devem trazer além das placas regulamentadas, as indicações necessárias ao reconhecimento da Contratante.

Os veículos deverão ser equipados com sistemas de rastreamento e a senha de acesso fornecida para o representante da prefeitura responsável pela fiscalização dos serviços, podendo este monitorar todo o trajeto pela equipe de coleta.

Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras.

#### **4.5. Equipes de Trabalho**

Cada equipe para execução da coleta de resíduos sólidos domiciliares será constituída de:

- a) 01 (um) motorista e 04 (quatro) coletores;
- b) 01 (um) caminhão coletor compactador de carga traseira;
- c) 30 (trinta) containers metálicos com tampa (capacidade de 1,20m<sup>3</sup>);
- d) Ferramentas de trabalho.

Competirá a CONTRATADA a admissão de motoristas, mecânicos, fiscais, encarregados, serventes, funcionários administrativos e demais profissionais necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos sociais, seguros, uniformes, vestuários, aquisição e uso de EPI's – Equipamentos de Proteção Individual e demais exigências das leis trabalhistas.

A CONTRATADA deverá realizar treinamento contínuo do pessoal envolvido nos serviços de coleta supra referido.

Todo pessoal a ser utilizado na execução de todos os serviços a serem contratados serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

Os funcionários da empresa contratada somente deverão obedecer a ordens de seu encarregado, cabendo a CONTRATANTE somente a fiscalização dos serviços contratados, sendo que os assuntos referentes aos trabalhos em execução serão tratados pelos representantes de cada parte envolvida.

A fiscalização terá direito de exigir a substituição, a qual deverá ser realizada dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada realizar catação ou triagem, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e/ou pedirem gratificação de qualquer espécie.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

A equipe (conjunto de trabalhadores lotados num veículo coletor, envolvidos nas atividades de coleta de lixo) deverá apresentar-se uniformizada, de acordo com as normas de segurança do trabalho pertinentes, inclusive com capas protetoras em dias de chuva, equipamentos de proteção individual, etc.

Cabe à Contratada apresentar, nos locais e nos horários de trabalho, os empregados devidamente uniformizados.

#### **4.6. Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPI's e EPC's):**

O pessoal envolvido deverá estar convenientemente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual, conforme descrição que segue: uniforme, composto de calça comprida ou bermuda, camisa de manga curta, ambas de tecido resistente, na cor padrão da empresa; luvas de raspa de cano curto (exceto o motorista); calçado com solado antiderrapante; boné bico-de-pato, na cor padrão da empresa; colete ou tiras refletivas (exceto motorista); capa de chuva.

#### **4.7 QUANTITATIVOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS**

A quantidade de resíduos sólidos domiciliares urbanos, estimada no ano de 2017, é de 10 toneladas/dia.

#### **4.8 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Contratada não poderá permitir a permanência de nenhum de seus veículos ou equipamentos nas vias e logradouros públicos, quando não estiverem em serviço, salvo autorização expressa da Prefeitura.

A empresa contratada deverá disponibilizar de local adequado para estacionamento de seus veículos.

Todas as despesas com combustíveis, óleos lubrificantes, manutenção e demais ações referentes aos veículos e equipamentos, que serão utilizados pela empresa vencedora, ficarão por sua própria conta.

A Contratada, sempre que possível, deverá acompanhar a evolução tecnológica do mercado, e promover ações visando proceder a alterações na execução dos serviços, com o emprego de veículos e equipamentos de melhor técnica, ou com o treinamento adequado de pessoal, sempre objetivando a maior racionalização.

### **5 – TRANSBORDO (OPCIONAL) E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS URBANOS:**

#### **5.1. CONCEITO:**

É a operação do transbordo (opcional) e transporte através de caminhões Roll'On ou basculantes, compactados ou não, de resíduos sólidos recolhidos pelo sistema de coleta, gerados por estabelecimentos residenciais e comerciais que se enquadrem nas condições de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

domiciliares, acondicionados em sacos plásticos ou recipientes adequados e, que se encontram nas vias e logradouros, por ocasião da execução de serviços das atividades de coleta e limpeza pública.

Os veículos de coleta deverão descarregar nos veículos de transporte na estação de transbordo/transferência os resíduos coletados de forma a esvaziarem-se completamente, com cuidados necessários para não danificar os equipamentos de armazenamento e evitar a queda do lixo na estação de transbordo da CONTRATADA;

Para o caso de ocorrer o transbordamento de resíduos nos equipamentos de transbordo por ocasião do descarregamento dos mesmos, a contratada deverá recolher os resíduos tombados e providenciar a limpeza e higienização do local.

Sendo o transbordo opcional a contratada poderá realizar a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sendo que os mesmos sejam depositados em uma área de transbordo, desde que o processo seja realizado de forma efetiva, eficiente sem onerar a municipalidade com passivos ambientais ou multas oriundas da execução ineficiente do referido processo.

### **5.2. QUANTIDADES**

Para base de cálculo do volume a ser transportado até o aterro sanitário, a CONTRATADA deve utilizar a estimativa de 10 (dez) toneladas/dia;

Para dimensionamento da frota de transporte dos resíduos deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

- Percurso total a ser realizado pelos veículos transportadores do ponto de transbordo ou/até o local de disposição final, ida e volta;
- Número de viagens realizadas mensalmente, viagens/mês. Considera-se 01 (uma) viagem o seguinte percurso: ida e volta – ponto de transbordo ou/ ao local de disposição final, ou seja, aterro sanitário;
- Capacidade dos veículos de transporte.

### **5.3. ESTAÇÃO DE TRANSBORDO**

A localização da unidade de transbordo/transferência dos resíduos ficará a cargo da CONTRATADA, respeitadas as normas ambientais vigentes e não poderá ultrapassar a distância de 20 (vinte) quilômetros do núcleo populacional, devendo mantê-la em bom estado de conservação e higiene, devendo a mesma ser restaurada em caso de avaria.

A infraestrutura mínima para a área de transbordo deverá conter: cercamento, guarita a fim de monitorar entrada e saída (horário e identificação de veículos), placas de advertência e vigilância.

Fica a cargo da CONTRATADA, promover a adequada identificação da carga para as autoridades fiscalizadoras.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

A critério da CONTRATADA, a fim de agilizar/aperfeiçoar os serviços de carga e transporte, poderá a mesma, às suas expensas, adotar sistemas e ou tecnologias para redução de volume e ou valorização e aproveitamento dos resíduos, ou qualquer outro processo.

A vencedora da licitação terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da emissão da ordem de serviço, para edificar e licenciar, sobre imóvel de sua propriedade ou responsabilidade, uma Estação de Transferência/Transbordo dos resíduos, local onde será realizada a transferência dos resíduos dos veículos coletores para veículos de transporte, podendo este prazo ser prorrogado somente por motivo da complexidade do processo de licenciamento ambiental junto ao órgão competente.

Até que se conclua a construção e licenciamento da Estação de Transbordo, a contratada deverá alugar imóvel, sob sua responsabilidade (tanto cível, quanto ambiental e criminal), para que a mesma utilize provisoriamente para efetuar a transferência dos resíduos dos veículos coletores para veículos de transporte. O Município não será responsável pelas vias de acesso à área, devendo a empresa mantê-las em boas condições, com cascalhamento. O Município não é responsável ainda pelo cercamento e cascalhamento do imóvel.

A contratada poderá ainda optar pela coleta, transporte e destinação final dos resíduos sem que os mesmos passem pela área de transbordo, sabendo que deverá emitir toda a documentação comprovando a destinação final em aterro sanitário licenciado.

#### **5.4. MÃO DE OBRA**

Cada veículo de trabalho de transporte deverá ser composto de 01 (um) motorista, devendo ser previsto 20% (vinte por cento) de índice de reserva para suprir absenteísmo, férias, acidentes, para estes e demais serviços.

Cada turno de trabalho nas unidades de transbordo deverá contemplar 01 (um) ajudante (serviços gerais), para os serviços de limpeza do local e proceder à cobertura dos resíduos (enlonar) dos veículos transportadores.

Competirá a CONTRATADA a admissão de motoristas, mecânicos, fiscais, encarregados, serventes, funcionários administrativos e demais profissionais necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos sociais, seguros, uniformes, vestuários, aquisição e uso de EPI's – Equipamentos de Proteção Individual e demais exigências das leis trabalhistas.

A CONTRATADA deverá realizar treinamento contínuo do pessoal envolvido nos serviços.

Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPI's e EPC's): O pessoal envolvido deverá estar convenientemente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual, conforme descrição que segue: uniforme, composto de calça comprida ou bermuda, camisa de manga curta, ambas de tecido resistente, na cor padrão da empresa; luvas de raspa de cano curto (exceto o motorista); calçado com solado antiderrapante; boné



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

---

bico-de-pato, na cor padrão da empresa; colete ou tiras refletivas (exceto motorista); capa de chuva.

**6 - DISPOSIÇÃO/DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, E COMERCIAIS URBANOS:**

O processo de licitação contempla a possibilidade de participação de qualquer processo ou tecnologia capaz de gerenciar essas quantidades de resíduos, desde que licenciada pelos órgãos ambientais competentes, mantida a continuidade dos serviços hoje disponíveis. Para efeito do presente projeto básico adotou-se a alternativa, amplamente utilizada, de destinação final dos resíduos sólidos urbanos, no Município de Patrocínio Paulista/SP, em aterro sanitário com as devidas licenças ambientais de operação (LAO ou LO).

**6.1. CONCEITO**

Define-se como operação do Aterro Sanitário a execução de atividades de engenharia civil e/ou sanitária, de rotina, necessárias para a completa manutenção das condições de recepção, disposição, cobertura, e compactação de resíduos sólidos urbanos, de seu confinamento seguro, bem como o tratamento e monitoramento dos efluentes gasosos e líquidos gerados pela biodegradação dos resíduos. O seu monitoramento consiste na realização de análises ambientais e avaliações topográficas e geotécnicas exigidas pelos órgãos estaduais de controle ambiental. As atividades compreendem a implantação e manutenção de estruturas de drenagem de águas pluviais, condução, coleta e tratamento de líquidos percolados, bem como captação e queima de gases.

**7 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

O critério de medição será em R\$/Tonelada/Mês.

**8 - PLANILHA DE PREÇOS E DE COMPOSIÇÃO DE EQUIPES**

**8.1 PLANILHA DE PREÇOS.**

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Qtd</i>	<i>Unitário</i>	<i>Total</i>
4.1.1	COLETA, TRANSBORDO (OPCIONAL), TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS. EQUIPE A	260 Tonelada	R\$ 368,75	R\$ 95.875,00
4.1.2	VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 95.875,00		
4.1.3	VALOR TOTAL (anual)	R\$ 1.150.500,00		

**8.2 OBSERVAÇÕES.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

8.2.1 Valores em reais para pagamento mensal, por tonelada.

8.2.2 BDI (Bonificação de Despesas Indiretas) em 30%.

**9 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE EQUIPE, VEÍCULO E EQUIPAMENTOS.**

Item	Descrição	Quantidade
9.1	COLETA, TRANSBORDO (OPCIONAL), TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS. EQUIPE A	04 coletores 01 motorista
9.1.1	TOTAL	05 Funcionários
Veículo		
9.2	CAMINHÃO COMPACTADOR (COLETA DE RESÍDUOS URBANOS)	01
9.2.1	TOTAL	01 Veículo
Equipamentos		
9.3	CONTAINER METÁLICO COM TAMPA DE 1,20 M <sup>3</sup> (COLETA DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS DA ZONA RURAL)	30
9.3.1	TOTAL	30 Containers

Patrocínio Paulista/SP, 14 de setembro de 2017.

---

Rafael Koiti Kanazawa  
Arquiteto e Urbanista  
CAU: A 107458-0  
Diretor do Departamento de  
Arquitetura, Urbanismo e Meio  
Ambiente

---

José Mauro Barcellos  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ 45.318.185/0001-15**

**ANEXO V – MINUTA DA PROPOSTA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2017**  
**PROCESSOS Nº 4334/2017**

**HORA DE ABERTURA: 09:30 horas**

A presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSBORDO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONFORME DISCRIMINADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE E INDISSOCIÁVEL DESTE EDITAL. PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO**

**DADOS DO PROPONENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ/CPF:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**TELEFONE:**

**E-mail Institucional:                    E-mail do responsável pela assinatura do contrato:**

**ESPECIFICAÇÃO:**

Item	Descrição	Qtd	Valor Unitário	Total mensal
1	COLETA, TRANSBORDO (OPCIONAL), TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS. EQUIPE A	260 Tonelada/Mês	R\$	R\$
2	CONTAINER METÁLICO COM TAMPA DE 1,20 M <sup>3</sup> (COLETA DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS DA ZONA RURAL)	30 containers	R\$	R\$

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....).**

**VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93**

**PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: (mínimo 60 dias)**

**PRAZO DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

**DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:**

**BANCO Nº..... Nº DA AGÊNCIA..... Nº DA CONTA CORRENTE:.....**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 45.318.185/0001-15

---

**NOME/RG/CPF DO RESPONSÁVEL PARA ASSINAR CONTRATO**

Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital de que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Atenciosamente,

---

(Assinatura do representante legal)